

ZARZĄDZENIE Nr 43/2021
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 31 marca 2021 r.

zmieniające zarządzenie Nr 118/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na*
odległość w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2, w związku z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 478) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 118/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim* wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7

Archiwizacja

1. Zajęcia prowadzone na platformie E-EDU archiwizowane są przez Centrum w cyklach semestralnych, zgodnie z zasadami dokumentacji przebiegu studiów, przyjętymi w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Zasady archiwizacji materiałów z zajęć zdalnych prowadzonych poza platformą E-EDU określa załącznik Nr 2a do niniejszych *Zasad*.“;

2/ dodaje się załącznik Nr 2a w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania oraz Dyrektorowi ds. informatycznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Przemysław Wiszewski
R E K T O R

§ 1.1. Archiwizacja materiałów z zajęć zdalnych prowadzonych za pomocą narzędzi zawartych w pakiecie MS Office odbywa się w ramach usługi MS Office 365.

2. Materiały z zajęć zdalnych, prowadzonych za pomocą narzędzi zawartych w pakiecie MS Office, archiwizowane są:

- 1) w przypadku materiałów wideo - w usłudze Microsoft Stream dostępnej w ramach MS Office 365;
 - 2) w przypadku pozostałych materiałów - w usłudze MS Sharepoint Uniwersytetu Wrocławskiego dostępnego w ramach MS Office 365.
3. Użytkownicy korzystający z usługi MS Office 365 mają zagwarantowaną możliwość bezpiecznego przechowywania danych w jej ramach.
4. Każdy z użytkowników usługi posiada limit 1TB danych, które może przechowywać na swoim dysku OneDrive.
5. W przypadku usunięcia konta pocztowego lub danych z platformy MS Teams/SharePoint gwarantowane jest przywrócenie danych:
- 1) z kont pocztowych - 30 dni od dnia usunięcia;
 - 2) z platformy MS Teams/SharePoint - 93 dni od dnia usunięcia (dotyczy przechowywanych danych; nie ma możliwości przywrócenia czatów).

§ 2. 1. Uniwersytet Wrocławski zapewnia użytkownikom kont w domenie uwr.edu.pl dostęp do folderów jednostek organizacyjnych, w których można przechowywać dane zarówno w katalogu jednostki organizacyjnej lub w katalogu indywidualnym (stworzonym na indywidualne zgłoszenie).

2. Użytkownicy mają zapewniony nieograniczony limit danych, które mogą przechowywać w folderze jednostki organizacyjnej.

3. Dane przechowywane w folderze jednostki organizacyjnej ujęte są w polityce tworzenia kopii bezpieczeństwa. Kopie bezpieczeństwa wykonywane są codziennie.

§ 3. 1. Materiały z zajęć zdalnych należy archiwizować na takich samych zasadach jak w przypadku zajęć tradycyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem okresu przechowywania prac zaliczeniowych, zgodnie z Regulaminem studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

2. Prace zaliczeniowe, które zostały przekazane w formie elektronicznej, są w takiej formie przechowywane.